



Pēcieviešanas uzraudzības pārskati

Publicēts: 27.03.2020.

Kāpēc Finansējuma saņēmējam ir jāiesniedz pēcieviešanas uzraudzības pārskati?

Lai Atbildīgā iestāde gūtu pārliecību, ka Finansējuma saņēmējs nodrošina projekta ietvaros sasniegto mērķu un rezultātu ilgtspēju un preventīvi spētu konstatēt kādas novirzes no projektā plānotā, palīdzot Finansējuma saņēmējam novērst konstatētās novirzes, pirms iestājas kādas iespējamās finansiālās sekas projektā (Atbildīgās iestādes lēmumi par finanšu korekcijām).

Kad Finansējuma saņēmējam ir jāiesniedz pēcieviešanas uzraudzības pārskati?

irnos četrus pēcieviešanas uzraudzības pārskatus iesniedz līdz noslēguma maksājuma veikšanas mēneša 15.datumam. Pēdējo (piekto) pēcieviešanas uzraudzības pārskatu iesniedz līdz attiecīgā mēneši veiktajam konkrētajam noslēguma maksājuma veikšanas datumam.

Der zināt!!!

Atbildīgās iestādes nosūtītajā vēstulē, kurā Finansējuma saņēmējs tika informēts par kopējām projekta izmaksām un par pēdējā maksājuma veikšanas datumu, Atbildīgā iestāde bija informējusi par datumiem, līdz kuriem ir jāiesniedz pēcieviešanas uzraudzības pārskati.

[Paraugš Atbildīgās iestādes vēstulei, ar kuru Finansējuma saņēmējs tika informēts par pēcieviešanas uzraudzības pārskatu iesniegšanas datumiem](#)

Piemēram, ja noslēguma maksājums ir saņemts 2015.gada 22.novembrī, tad projekta pēcieviešanas uzraudzības pārskats jāiesniedz:

- par pirmo pēcieviešanas uzraudzības gadu – līdz 2016.gada 15.novembrim;
- par otro pēcieviešanas uzraudzības gadu – līdz 2017.gada 15.novembrim;
- par trešo pēcieviešanas uzraudzības gadu – līdz 2018.gada 15.novembrim;
- par ceturto pēcieviešanas uzraudzības gadu – līdz 2019.gada 15.novembrim;
- par piekto (pēdējo) pēcieviešanas uzraudzības gadu – līdz 2020.gada 22.novembrim

Kas Finansējuma saņēmējam ir jāievēro, aizpildot pēcieviešanas uzraudzības pārskatus?

Katrai aktivitātei/apakšaktivitātei individuāli ar [aktivitāti regulējošiem MK noteikumiem](#) ir apstiprinātas Pēcieviešanas uzraudzības pārskatu veidlapas, kuras apkopotas arī tabulā "Pēcieviešanas uzraudzības pārskatu veidlapas un to atpildīšanas metodiskie norādījumi".

Pēcieviešanas uzraudzības pārskatā Finansējuma saņēmējs norāda visu saistošo informāciju par projektā paredzēto un

pēcieviešanas uzraudzības periodā sasniegto, ievērojot Atbildīgās iestādes vadītāja apstiprinātos [metodiskos norādījumus pēcieviešanas uzraudzības veidlapas aizpildīšanai Eiropas Reģionālās attīstības fonda un Kohēzijas fonda projektu finansējuma saņēmējiem](#), kuri apkopoti arī tabulā "[Pēcieviešanas uzraudzības pārskatu veidlapas un to atpildīšanas metodiskie norādījumi](#)".

Der zināt!!!

Ja Finansējuma saņēmējs, sagatavojot pēcieviešanas uzraudzības pārskatu, ir konstatējis kādas atkāpes no projektā plānotā, svarīgi ir sniegt detalizētu skaidrojumu Atbildīgajai iestādei. Tas būtiski paātrinās pēcieviešanas uzraudzības pārskatu apstiprināšanas laiku.

Aizpildot projekta pēcieviešanas uzraudzības pārskatu, jāņem vērā [Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumos Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”](#) minētās vispārīgās dokumentu noformēšanas prasības.

Kā un kur Finansējuma saņēmējam ir jāiesniedz pēcieviešanas uzraudzības pārskati?

Finansējuma saņēmējs pēcieviešanas uzraudzības pārskatu ar pavadvēstuli paraksta papīra versijā, kuru nosūta ar Latvijas Pasta vai kurjera starpniecību, vai paraksta ar elektronisko parakstu, kuru nosūta uz Atbildīgās iestādes oficiālo e-pasta adresi - pasts@varam.gov.lv.

Kāda ir Atbildīgās iestādes rīcība, ja Finansējuma saņēmējs neiesniedz pēcieviešanas uzraudzības pārskatu?

Ja Finansējuma saņēmējs neiesniedz pēcieviešanas uzraudzības pārskatu vai tā precizējumus norādītā termiņā, Atbildīgā iestāde sūta atgādinājumus, izmantojot elektronisko pastu (e-pastu) vai jau sagatavojot vēstuli ar Atbildīgās iestādes vadītāja elektronisko parakstu.

Der zināt!!!

Ņemot vērā noslēgtās vienošanās/civiltiesiskā līguma starp Atbildīgo iestādi un Finansējuma saņēmēju par projektu īstenošanu vispārīgajos noteikumos noteikto, Atbildīgā iestāde var vienpusēji atkāpties no noslēgtās vienošanās/līguma un pieprasīt atmaksāt saņemto ES atbalsta summu vai tās daļu, tai skaitā, ja Finansējuma saņēmējs neiesniedz Atbildīgajai iestādei tās pieprasīto informāciju.

Atbildīgajai iestādei ir tiesības izskatīt izmaksātās atbalsta summas atgūšanu, ja Finansējuma saņēmējs, pēc vairākkārtējiem atgādinājumiem, nav iesniedzis prasīto informāciju un nav sniedzis kavējošos iemeslus, kāpēc nevar iesniegt.

Ja Finansējuma saņēmējs neievēro prasības, tad Atbildīgā iestāde var pieņemt lēmumu par finanšu korekciju atbilstoši Finanšu ministrijas [vadlīniju par finanšu korekcijas piemērošanu 2.pielikumā](#) minētiem piemēriem. [Detalizētāk te](#) pie jautājuma par iespējamajām sekām.

Kāda ir Atbildīgās iestādes rīcība, saņemot pēcieviešanas uzraudzības pārskatu?

Atbildīgā iestāde, saņemot pēcieviešanas uzraudzības pārskatu, to izskata viena mēneša laikā un informē, vai pārskats ir apstiprināts vai ir nepieciešami precizējumi, pamatojoties uz šādu regulējumu:

- noslēgtās vienošanās/civiltiesiskā līguma par Eiropas Savienības fonda projekta īstenošanu noteikto projekta mērķi un sasniedzamajiem rezultātiem;

- Atbildīgās iestādes vadītāja apstiprinātajiem [metodiskiem norādījumiem pēcieviešanas uzraudzības veidlapas aizpildīšanai Eiropas Reģionālās attīstības fonda un Kohēzijas fonda projektu finansējuma saņēmējiem](#), kuri apkopoti arī tabulā "[Pēcieviešanas uzraudzības pārskatu veidlapas un to atpildīšanas metodiskie norādījumi](#)".
- citu pēcieviešanas uzraudzības laikam saistošo informāciju.

Ja pēcieviešanas uzraudzības pārskatā ir nepieciešami precizējumi, tad tos nosūta Finansējuma saņēmējam, izmantojot elektronisko pastu (e-pastu) vai elektroniski parakstīto vēstuli, kurā ir norādīta precizējamā informācija vai iesniedzami papildus dokumenti, skaidrojumi.

Kad pēcieviešanas uzraudzības pārskats ir uzskatāms, ka ir apstiprināts?

Pēcieviešanas uzraudzības pārskats tiek uzskatīts par saskaņotu tikai tad, kad Finansējuma saņēmējs ir saņēmis elektronisko pastu (e-pastu) vai elektroniski parakstīto vēstuli no Atbildīgās iestādes par pēcieviešanas uzraudzības pārskata apstiprināšanu.

Ja Finansējuma saņēmējs ir saņēmis Atbildīgās iestādes vēstuli par nepieciešamajiem pēcieviešanas uzraudzības pārskata precizējumiem?

Finansējuma saņēmējs, saņemot Atbildīgās iestādes vēstuli ar norādītajiem nepieciešamajiem precizējumiem vai papildinājumiem, Atbildīgās iestādes norādītajā termiņā veic nepieciešamos precizējumus un iesniedz atkārtoti pēcieviešanas uzraudzības pārskatu.

Der zināt!!!

Ja ir neskaidri jautājumi par vēstulē iekļauto nepieciešamo precizējumu, aicinām elektroniski vai telefoniski sazināties ar vēstulē norādīto atbildīgo darbinieku un pārrunāt tos.

Ja Finansējuma saņēmējam ir nepieciešams papildus laiks precizējumu vai papildus dokumentācijas iesniegšanai, tas var iesniegt Atbildīgajā iestādē lūgumu pagarināt termiņu.

Kad noslēdzas Finansējuma saņēmēja projekta pēcieviešanas uzraudzības periods?

Finansējuma saņēmēja projekta pēcieviešanas uzraudzības periods noslēdzas ar Atbildīgās iestādes vadītāja elektroniski parakstīto vēstuli par pēdējā (piektā) pēcieviešanas uzraudzības pārskata apstiprināšanu.

Der zināt!!!

Finansējuma saņēmējs, saņemot vēstuli par pēdējā (piektā) pēcieviešanas uzraudzības pārskata apstiprināšanu, uzmanīgi iepazīstas ar tajā minēto informāciju par Finansējuma saņēmēja nepieciešamajām darbībām par projekta uzturēšanu ilgtermiņā arī pēc pēcieviešanas uzraudzības perioda beigām.

Finansējuma saņēmējam detalizētāka informācija par projektu ilgtermiņa nodrošināšanu ir šādās sadaļās:

[Pamatinformācija par projektu ilgtermiņa nodrošināšanu](#)
[Noslēgto vienošanos grozījumu veikšanas nosacījumi](#)
[Īpašumtiesības un izmaiņu aizlieguma nosacījumi](#)

Projektu ieņēmumu nosacījumi

Faktisko pieslēgumu izveides progress

Projektu dokumentācijas uzglabāšanas nosacījumi

Projekta publicitāte un vizuālās identitātes prasības

Pēcieviešanas uzraudzības pārskati

Pārbaudes projekta īstenošanas vietā

Horizontālo prioritāšu ieviešanas prasības

<https://www.varam.gov.lv/lv/pecieviesanas-uzraudzibas-parskati>